

PODER EJECUTIVO

ANEXO VIII a

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS EQUIPOS DE APOYO TÉCNICO DE LA JEFATURA DE POLICÍA DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

NOMBRE: DIVISIÓN DESPACHO

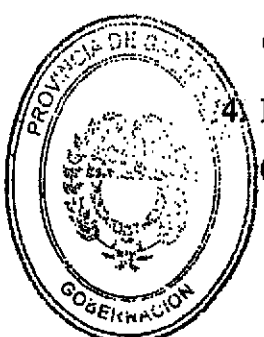
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y RELACIONES PÚBLICAS

UNIDADES A SU CARGO:

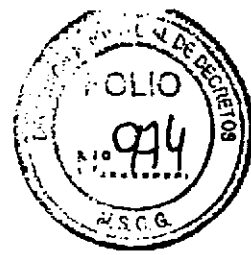
MISIÓN: Establecer las normas y procedimientos que se deben tener en cuenta en la elaboración, presentación y trámite de la correspondencia ante la Dirección General, de manera precisa y uniforme, conservación y eliminación definitiva.

FUNCIONES:

1. Asistir al Director General en la conducción, contralor del organismo, fiscalizando el cumplimiento de las disposiciones vigentes, de las órdenes o directivas que pudiera impartir éste en el ejercicio de sus funciones.
2. Entender en la diagramación administrativa diaria y con la debida proyección en el tiempo conforme los requerimientos del servicio.
3. Fiscalizar y coordinará la infraestructura administrativa, los recursos humanos y logísticos propios necesarios, para el correcto desenvolvimiento de los elementos que le están subordinados, procurando optimizar el aprovechamiento de los mismos.
4. Llevar adelante la preparación, distribución y archivo de las órdenes del día interna (ODI) y pública (ODP), de la Institución.



00 23



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN RELACIONES PÚBLICAS

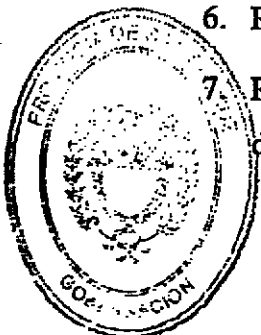
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y RELACIONES PÚBLICAS

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Asesorar al Director General en las acciones organizacionales y ejecutivas pertinentes para la excelencia de imagen institucional ante la Sociedad Santacruceña.

FUNCIONES:

1. Asesorar al Director General, cuando sea necesario, sobre asuntos relacionados con el protocolo y ceremonial.
2. Coordinar la organización y el correcto desenvolvimiento de determinados actos oficiales, presentaciones, firmas de documentos y convenios.
3. Prestar servicios de enlace con el organismo gubernamental provincial.
4. Mantener un calendario mensual de eventos a llevarse a cabo con la participación del Sr. Jefe de Policía y autoridades representativas de la Institución Policial.
5. Realizar publicaciones de difusión internas utilizando los medios de comunicación propios, de manera que tengan la mayor repercusión posible, promoviendo y enaltecendo a la Institución Policial por su intervención y participación en actos de violencia y el delito desde lo proactivo y represivo en el marco multiagencial, multidimensional y complejo de la seguridad.
6. Registrar y canalizar toda orden y directiva emanada por el Jefe de Policía.
7. Reunir antecedentes históricos de las dependencias, de sus responsables y de acciones destacadas para conformar la memoria anual.



0023

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN DELEGACIÓN CASA SANTA CRUZ

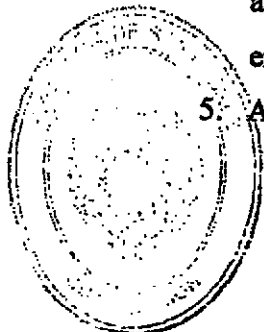
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y
RELACIONES PÚBLICAS

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Representar las políticas institucionales de la Policía de la Provincia de Santa Cruz en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desarrollando acciones estratégicas de enlaces con las dependencias gubernamentales, ministeriales e intermedios, como así también intercambiar relaciones con la fuerzas de seguridad nacionales y provinciales, en beneficio de la Institución.

FUNCIONES:

1. Representar a la Institución Policial ante los eventos, desfiles y actos sociales, ordenados por la Superioridad, desarrollados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Ejercer la supervisión en la confección de los registros pertinentes referentes a novedades del servicio, y todo otro registro sistemático y permanente que resulte dispuesto por la superioridad.
3. Asistir en forma permanente en todo lo concerniente al desempeño de la función, siendo el nexo entre las autoridades ajenas a la Institución y otros organismos ministeriales y policiales.
4. Realizar toda correspondencia o cumplimiento que corresponda a aspectos administrativos, de personal, y logísticos, o aquellos que le sean especialmente encomendados por la superioridad.
5. Asesorar en todo lo relativo a beneficios, derechos, obligaciones llevando para ello un



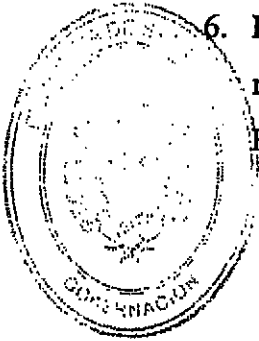
0023



PODER EJECUTIVO

///-2-

actualizado registro de disposiciones y manteniendo estrecha relación con los organismos, delegaciones u oficinas ministeriales responsables en la materia.



6. Realizar custodias y traslados protocolares de funcionarios de visita en la Provincia, a requerimiento de la DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y RELACIONES PÚBLICAS.

00 23



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN ASUNTOS JURÍDICOS

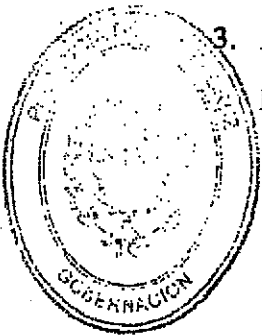
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

UNIDADES A SU CARGO:

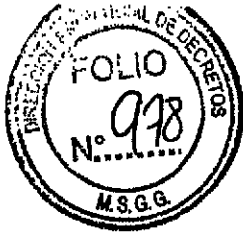
MISIÓN: Asistir al Director General en todo lo concerniente a la tramitación administrativa de los asuntos jurídicos de la jurisdicción

FUNCIONES:

1. Asesorar al Director General en todo lo inherente a los asuntos jurídicos que se encuentren en la esfera de esa jurisdicción.
2. Asistir al Director General en toda tramitación administrativa emitiendo dictamen o providencia simple.
3. Asesorar legalmente en el tratamiento de las juntas de calificaciones y promociones del personal Superior y Subalterno.



00 23



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIVISIÓN DEFENSAS PENALES

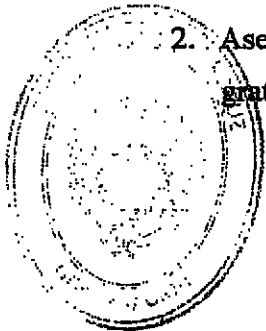
DEPENDIENTE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

UNIDADES A SU CARGO:

MISIÓN: Asistir al Director General en todo lo concerniente a las defensas penales que tenga que llevar adelante el servicio jurídico jurisdiccional

FUNCIONES:

1. Asistir al Director General en todo lo referido a la representación de la Institución Policial como parte actora o demandada, en toda clase de juicios, procesos judiciales y/o administrativos, donde se deba tomar parte en defensa de los derechos de la misma.
2. Asesorar al Director General en los casos en los que se deba llevar adelante la defensa gratuita del personal policial.

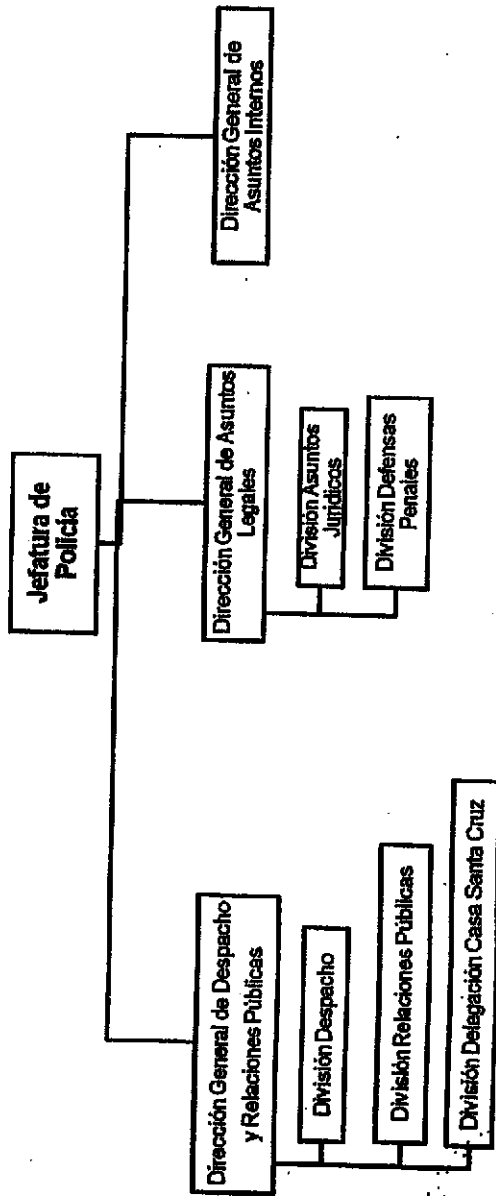


00 23

PODER EJECUTIVO



ANEXOVIII b



0023

